

平成28年度 事務事業マネジメントシート

事業名	クリーンセンター事務管理事業			会計	款	項目	大	小
				01	04	02	01	02
政策	02	2節	生活の豊かさを実感できる流山（生活環境の整備）	主管課	クリーンセンター			
施策	2-2	環境共生社会を目指す廃棄物循環型都市づくり		主管課長	糸井 正人			

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	クリーンセンター事務管理に要する経費	意図	クリーンセンターの事務管理に要する経費を精査し経費の節減を図る。
事業内容	クリーンセンターの事務管理に要する経費を適正に執行する。また、ごみ焼却施設の管理運営に係る講習会等に参加し必要な技術の習得を図る。			
事業開始から現在までの状況変化	クリーンセンター開設に伴い、クリーンセンターの事務管理に要する経費が生じたため、この事務管理経費について、限られた財源の中で極力経費を節減していく。			

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成26年度	平成27年度	平成28年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）	
	①	事業費	11,727	7,569	7,850	千円	▲▲	クリーンセンター事務管理事業決算額
②								
③								
④								
⑤								
⑥								
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 市民からのごみ分別収集等の問い合わせに応じるための臨時職員の人件費をはじめ、職員の技能講習会等の研修及び業務運営に最低限必要な需用費用により円滑な事務管理を確保している。	
事務事業のコスト		平成26年度	平成27年度	平成28年度				
事務事業の総コスト(a=b+c)		20,542,646	16,880,585	16,698,365				
事業費(b)(円)		11,726,646	7,568,585	7,849,365				
うち一般財源		11,726,646	7,568,585	7,849,365				
職員給与費(c)(円)		8,816,000	9,312,000	8,849,000				
人役・職員(人)		0.80	0.80	0.80				
人役・再任用(人)								
人役・臨職(人)		3.00	3.00	3.00				
人役・嘱託(人)								
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）								
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）								

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	B 達成できなかった
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					
	コストの削減	B 削減の余地がややある				

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H28)の改善計画	コピー代等事務経費の削減を図る。	③取組の課題	一般廃棄物の適正処理を行う上で、当事業の需要は不変である。
②今年度(H28)に実施した取組	両面コピー及び休み時間中の事務室内の消灯を徹底した。	④今後の改善計画	最小限必要な事務について精査する。